

Автономная некоммерческая организация института развития новых образовательных технологий  
«АНО ДПО ИРНОТ»  
ИНН/КПП 7724302048/772401001  
115211, г. Москва, ул. Борисовские пруды, д.8, к.2  
Телефон: +7(499) 288-77-83  
E-mail: [info@anoirnot.ru](mailto:info@anoirnot.ru)

---

**Онлайн-сервис подачи заявки на обучение по программе ДПО  
к Автоматизированной системе управления образовательным  
процессом - «ДПО стандарт»**

**(Онлайн-сервис подачи заявок к АСУОП «ДПО стандарт»)**

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

2025 год

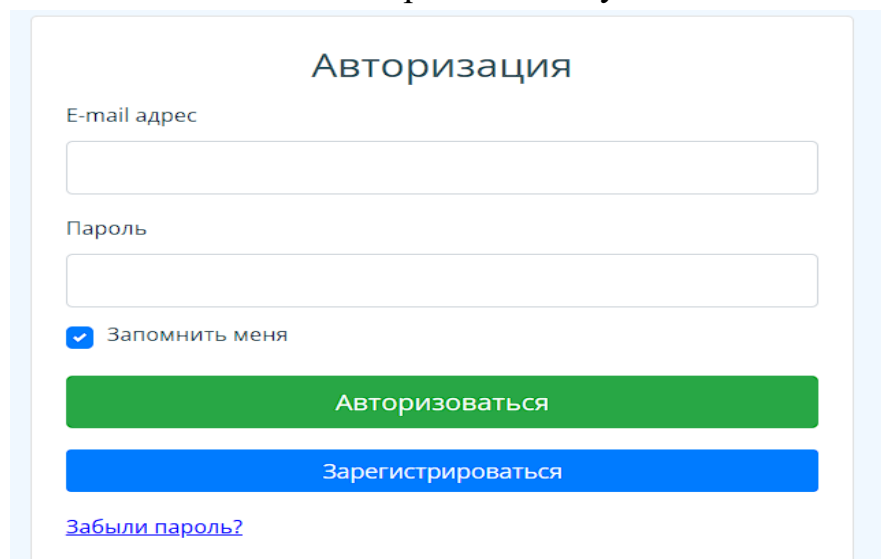
## Оглавление

|                                                                                         |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Инструкция для пользователя                                                             | 3 |
| Создание аккаунта, вход в систему, восстановление и смена пароля                        | 3 |
| Создание и заполнение заявки на обучение                                                | 3 |
| Отправка заявки администратору сервиса                                                  | 5 |
| Инструкция для администратора сервиса                                                   | 6 |
| Рассмотрение и одобрение заявок                                                         | 6 |
| Настройки синхронизации онлайн-сервиса подачи заявки на обучение с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» | 7 |
| Синхронизация заявок                                                                    | 8 |
| Синхронизация учебных программ                                                          | 9 |

## Инструкция для пользователя

### Создание аккаунта, вход в систему, восстановление и смена пароля

Сервис подачи заявок подразумевает создание аккаунта для каждого нового пользователя. Аккаунт создаётся в момент регистрации. При входе в приложение пользователю, если он ранее не был зарегистрирован, необходимо зарегистрироваться (рис.1). После регистрации на странице входа в систему необходимо повторно ввести email и пароль. Если пользователь уже имеет аккаунт, необходимо в поле “E-mail” ввести адрес email, указанный ранее при регистрации, и пароль. После чего произойдёт авторизация. При утере пароля и нажатии кнопки “Забыли пароль” откроется форма генерации нового пароля, который придёт на указанную почту (рис. 1). В дальнейшем в личном кабинете пользователь сможет изменить свой пароль от аккаунта.



The screenshot shows a web form titled "Авторизация" (Authorization). It contains two input fields: "E-mail адрес" (E-mail address) and "Пароль" (Password). Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me) which is checked. There are two buttons: a green one labeled "Авторизоваться" (Authorize) and a blue one labeled "Зарегистрироваться" (Register). At the bottom, there is a blue link labeled "Забыли пароль?" (Forgot password?).

Рис 1. Авторизация и регистрация пользователя

### Создание и заполнение заявки на обучение

Каждый пользователь может создавать несколько заявок на учебные программы. Заявку можно создать как через нажатие кнопки “Подать заявку” в разделе “Мои заявки в сервисе” (рис. 2), так и через просмотр программ в разделах “Программы повышения квалификации” и “Программы профессиональной переподготовки”. В первом случае программа выбирается непосредственно через выпадающий список в самой заявке (рис. 3), во втором заявка подаётся через выбор программы из полного списка программ (рис. 4).

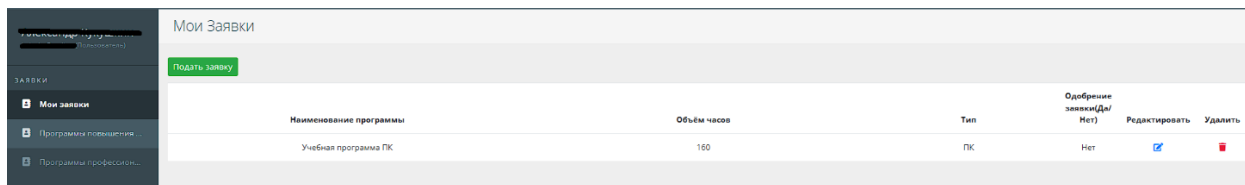


Рис. 2. Подать заявку

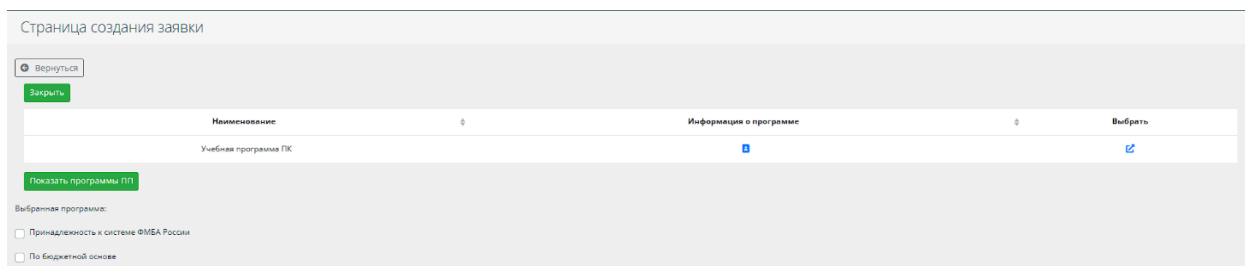


Рис.3. Выбор учебной программы через форму заполнения заявки

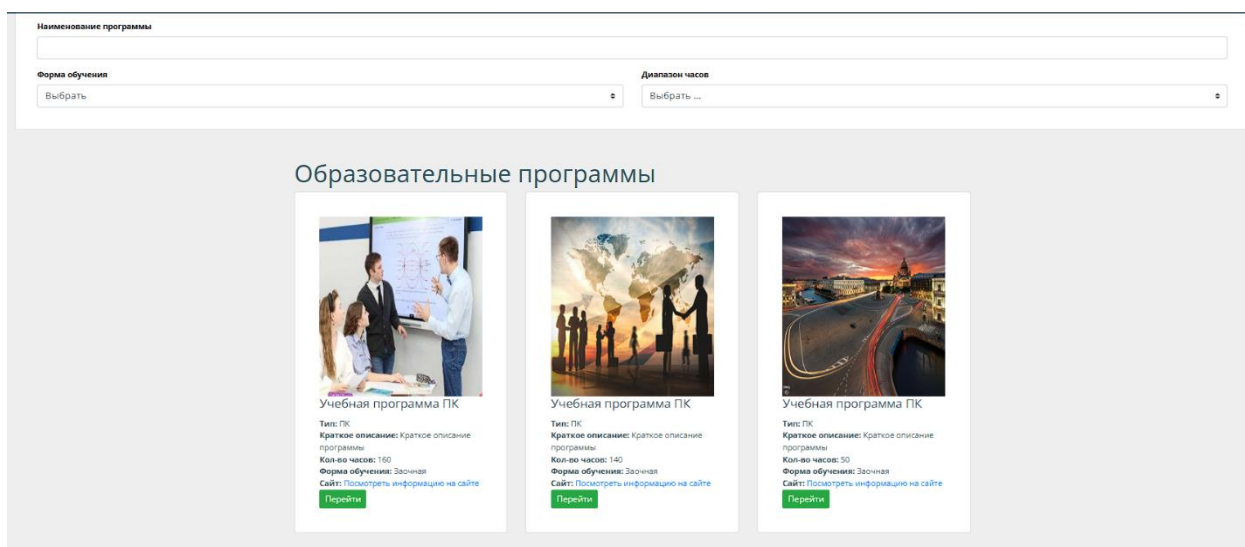


Рис. 4. Выбор учебной программы через раздел “Программы”

## Отправка заявки администратору сервиса

После выбора программы, заполнения указанных полей в форме и загрузки необходимых копий документов (рис. 5), пользователь отправляет её администратору нажатием кнопки “Подать заявку”. Дальнейшее взаимодействие пользователя с администратором происходит через систему комментариев сервиса. Пользователь может редактировать и удалять свои заявки (рис. 6). В списке своих поданных заявок пользователь видит, одобрена ли его заявка.

Выбранная программа:

☐ Принадлежность к системе ФМБА России

☐ По бюджетной основе

**Личные данные**

**Фамилия\***

Поле Фамилия обязательно для заполнения

**Документ о смене фамилии/свидетельство о браке (файл)**

Выберите файл...

**Имя\***

Поле Имя обязательно для заполнения

**Отчество**

**СНИЛС\***

**СНИЛС (файл)**

Выберите файл...

Рис. 5. Форма заполнения заявки

| <input type="button" value="Подать заявку"/> |             |     |                           |               |         |
|----------------------------------------------|-------------|-----|---------------------------|---------------|---------|
| Наименование программы                       | Объем часов | Тип | Одобрение заявки (Да/Нет) | Редактировать | Удалить |
| Учебная программа ПК                         | 160         | ПК  | Нет                       |               |         |

Рис. 6. Раздел списка заявок пользователя

## Инструкция для администратора сервиса

### Рассмотрение и одобрение заявок

После того как пользователь создал новую заявку, она станет доступна для просмотра администратору сервиса. Администратору доступны дополнительные разделы: “Приемная комиссия”, “Одобренные заявки”, “Синхронизированные заявки”, “Деканат” и “Администрирование” (рис. 7). В первом разделе отображаются все поданные пользователями заявки с приложенными к ним файлами копий документов. После проверки заявки администратор, если всё заполнено верно, нажимает кнопку “Одобрить заявку”. Заявка просмотрена и одобрена. Далее заявка переходит в раздел “Одобренные заявки”. Если в заявке есть ошибки, администратор может написать пользователю замечания через функционал комментариев (Рис. 8). Каждый отправленный от администратора комментарий дублируется на почту пользователя. Администратор имеет возможность самостоятельного редактирования информации в заявке в случае необходимости.

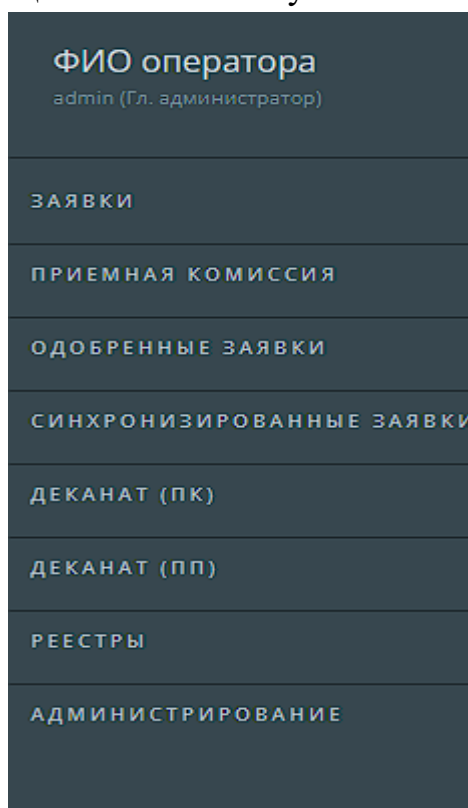
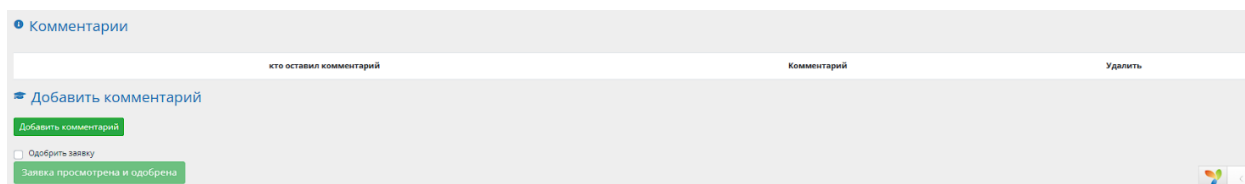


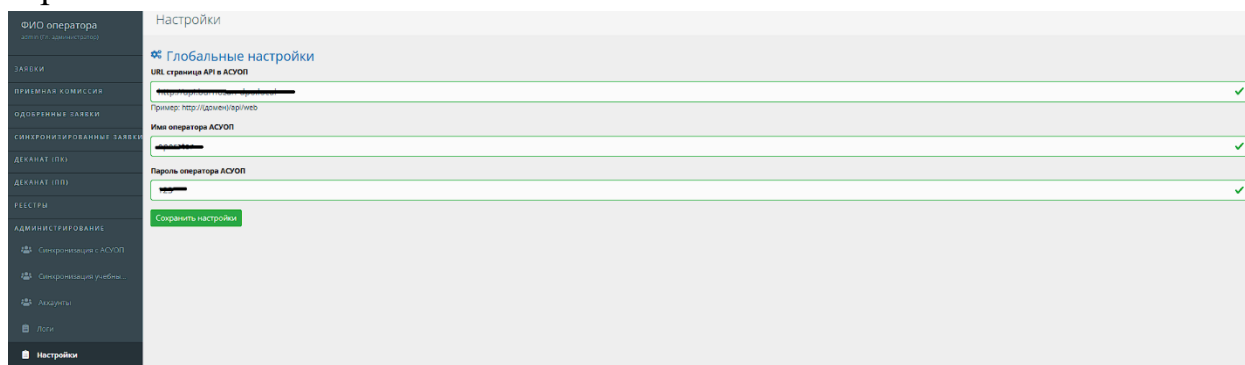
Рис. 7. Разделы меню администратора



**Рис. 8.** Функционал добавления комментариев и одобрения заявки у администратора

## Настройки синхронизации Сервиса онлайн подачи заявки на обучение с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ»

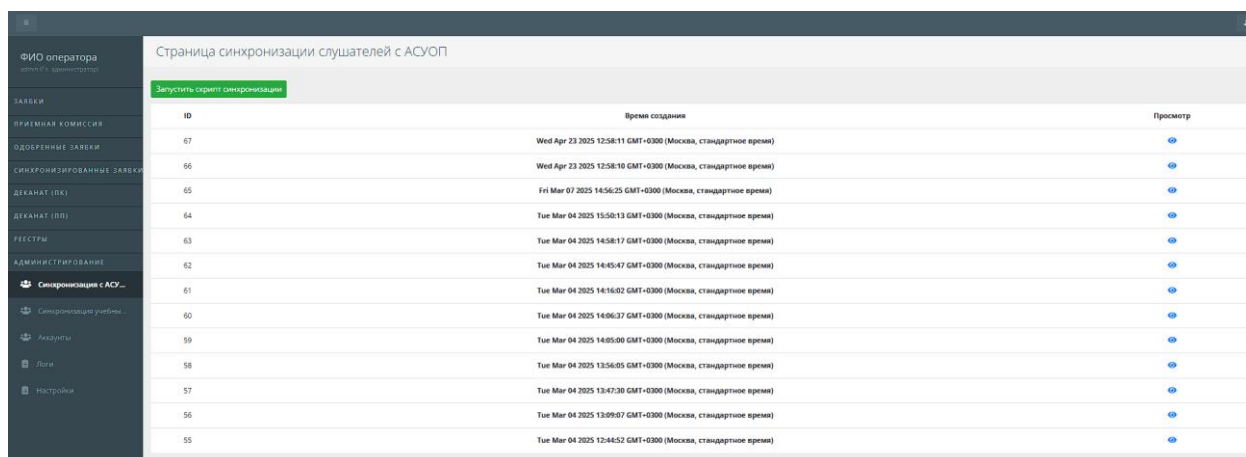
В разделе “Администрирование” содержится пункт “Настройки” (рис. 9). Для возможности синхронизации сервиса с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» в раздел необходимо внести данные, используемые для обращения к системе API, в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ». К этим данным относятся: адресная строка API АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» на сервере; логин администратора или оператора в системе АСУОП «ДПО СТАНДАРТ»; а также его пароль. После нажатия кнопки “Сохранить настройки” они добавляются в базу данных сервиса.



**Рис. 9.** Настройки синхронизации с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ»

## Синхронизация заявок

В разделе “Администрирование” также есть такие пункты как “Синхронизация с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ»” и “Синхронизация учебных программ” (рис. 10). Они отвечают за синхронизацию сервиса с системой АСУОП «ДПО СТАНДАРТ». Первый раздел после нажатия кнопки “Запустить скрипт синхронизации” передаст все одобренные заявки и приложенные к ним файлы в раздел “Приёмная комиссия” в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ». После чего все относящиеся к заявке файлы будут удалены, а пользователю придёт сообщение на почту, что он успешно записан на программу обучения. Но сама заявка не будет сразу удалена из сервиса, а перейдёт в раздел “Синхронизированные заявки”, где сохранятся основные данные о ней. Оттуда её можно удалить из системы окончательно, нажав кнопку “Удалить”. Для пользователя эта заявка станет недоступна и невидима сразу после успешной синхронизации.



Страница синхронизации слушателей с АСУОП

Запустить скрипт синхронизации

| ID | Время создания                                                | Просмотр          |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| 67 | Wed Apr 23 2025 12:58:11 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 66 | Wed Apr 23 2025 12:58:10 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 65 | Fri Mar 07 2025 14:56:25 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 64 | Tue Mar 04 2025 15:50:13 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 63 | Tue Mar 04 2025 14:58:17 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 62 | Tue Mar 04 2025 16:45:47 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 61 | Tue Mar 04 2025 16:16:02 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 60 | Tue Mar 04 2025 16:06:37 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 59 | Tue Mar 04 2025 14:05:00 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 58 | Tue Mar 04 2025 13:56:05 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 57 | Tue Mar 04 2025 13:47:30 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 56 | Tue Mar 04 2025 13:09:07 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |
| 55 | Tue Mar 04 2025 12:44:52 GMT+0300 (Москва, стандартное время) | <a href="#">🔍</a> |

Рис. 10. Страница синхронизации списка слушателей с АСУОП «ДПО СТАНДАРТ»



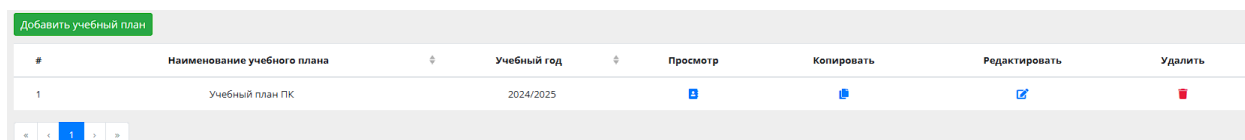
## Синхронизация учебных программ

Раздел “Синхронизация учебных программ” позволяет добавить в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» образовательные программы с помощью кнопки “Запустить скрипт синхронизации планов”.

В работе данного скрипта есть ряд важных моментов:

- если образовательная программа в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» была добавлена через функционал копирования учебного плана в системе АСУОП «ДПО СТАНДАРТ», то скрипт добавляет в сервис подачи заявок только последнюю версию программы, а предыдущую делает невидимой для пользователей. В логике сервиса подразумевается, что это небольшие изменения в уже существующую программу и связанные, например, с началом нового учебного года по ней, а не новая программа. Тем не менее вся информация, добавленная в данную программу в прошлом году, перейдет автоматически в новую версию.

**(ВАЖНО!) Данная логика будет работать только через механизм копирования учебного плана в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» (рис. 11).**



| # | Наименование учебного плана | Учебный год | Просмотр | Копировать | Редактировать | Удалить |
|---|-----------------------------|-------------|----------|------------|---------------|---------|
| 1 | Учебный план ПК             | 2024/2025   |          |            |               |         |

**Рис. 11.** Страница просмотра учебных планов в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ» с кнопкой “Копировать”

- после добавления образовательной программы в сервис она не становится автоматически видимой для пользователя. Сначала администратор в разделе “Деканат” в пункте “Учебные программы” должен отредактировать её и заполнить всю отображаемую в сервисе информацию о программе, в том числе описание программы (рис. 13) и иллюстрации для пользователя (рис. 12). После заполнения этих данных и нажатия флага “Видима ли программа для пользователей” в форме редактирования программы, она станет активной, и пользователи смогут подавать на неё заявки через сервис. Добавление изображений происходит в форме просмотра учебной программы, в то время как прочая информация заполняется в форме редактирования (рис. 14).

**(ВАЖНО!) Поле “Описание программы” принимает в качестве значения в том числе html код, который можно взять, например, со страницы образовательных программ на сайте организации.**

Просмотр программы

Вернуться

Добавить главное изображение

Информация

Полное наименование учебного плана: (ПК | от 144 ч.) Учебная программа ПК

Полное учебное плана: Учебная программа ПК

Часы: 160 ч.

Базовое образование:

Форма обучения: Заочная

Образовательная программа: Образовательная программа учебный план ПК

Квалификация: Квалификация учебный план ПК

Направление: Направление подготовки учебный план ПК

Главное изображение



Удалить

Дисциплины

| Номер дисциплины | Количество часов | Редактировать | Удалить |
|------------------|------------------|---------------|---------|
| Дисциплина ПК.1  | 160              |               |         |
| Аттестация       | 1                |               |         |
| Итоговый экзамен | 1                |               |         |

**Рис. 12.** Страница просмотра образовательной программы при загрузке иллюстраций

Редактирование программы

Вернуться

Тип программы\*

Наименование программы\*

ПК

✓

Учебная программа ПК

✓

Полное наименование программы\*

(ПК | от 144 ч.) Учебная программа ПК

✓

Краткое описание программы\*

Краткое описание программы

✓

Полное описание программы

Полное описание программы

Общее кол-во часов\*

160

Диапазон часов\*

от 144 часов

✓

Форма обучения\*

Заочная

✓

Ссылка на программу на сайте

https://anoimot.ru/инклюзивное-образование-безбарьерн/

✓

Истинный id программы(id программы в АСУОП\*)

3

☒ Видима ли программа для пользователей

Обновить

**Рис. 13.** Страница редактирования программы с кнопкой “Видима ли программа для пользователей”

| Учебные программы                                                                         |                        |                  |          |               |         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|----------|---------------|---------|--|
| <div> <div>Фильтр</div> <div> <div>Наименование программы</div> <div></div> </div> </div> |                        |                  |          |               |         |  |
| #                                                                                         | Наименование программы | Количество часов | Просмотр | Редактировать | Удалить |  |
| 1                                                                                         | Учебная программа ПК   | 160              |          |               |         |  |
| 2                                                                                         | Учебная программа ПК   | 140              |          |               |         |  |
| 3                                                                                         | Учебная программа ПК   | 50               |          |               |         |  |

**Рис. 14.** Страница просмотра списка учебных программ

После внесения информации по одобренной заявке в АСУОП «ДПО СТАНДАРТ», персональные данные слушателя автоматически удаляются из Сервиса.